



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**INSTRUÇÃO NORMATIVA AJM Nº 002/2024**

**Data:** 01/02/2024

**Versão:** Original

**01 ASSUNTO**

Padronização de minutas de editais, termos de referência contratos administrativos e outros documentos, em conformidade com o permissivo do inciso IV do caput do art. 19 e §1º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021.

**02 UNIDADES EXECUTORAS**

- I. Setor de Licitações e contratos;
- II. Setor de Gestão de Contratos;
- III. Demais secretarias e órgãos da administração pública municipal.

**03 UNIDADE RESPONSÁVEL**

**Assessoria Jurídica Municipal**

**INÍCIO DA VIGÊNCIA**

**01/02/2024**

**04 FINALIDADE**

Com o advento da Lei Federal nº 14.133/21, o princípio da padronização das licitações e contratações, tanto no aspecto técnico quanto jurídico, adquiriu especial relevo normativo e expressa diretriz de gestão primordial a ser buscada pela Administração Pública, observando os procedimentos legais previstos.

Os instrumentos de padronização permitem a otimização da aplicação dos recursos públicos, ganhos em economia de escala, maior objetividade nos critérios de seleção e julgamento, bem como outros benefícios que visam concretizar o princípio constitucional da eficiência administrativa.

Portanto, esta Instrução Normativa busca a padronização de minutas de editais, de termos de referência, de contratos administrativos e outros documentos, em conformidade com o permissivo do inciso IV do caput do art. 19 e §1º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021, a serem observados no âmbito do Poder Executivo Municipal, para licitações, compras e contratos administrativos.

**05 ABRANGÊNCIA / ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

Todos os órgãos do Poder Executivo Municipal.

**06 BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

- I. Lei Federal nº 14.133/2021;
- II. Decreto Municipal nº 393/2023 de 01 de novembro de 2023;
- III. Decreto Municipal nº 414/2024 de 10 de janeiro de 2024.

**07 CONCEITOS**

**I. Instrução Normativa**

Documentos que estabelecem os procedimentos a serem adotados objetivando padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

**II. Padronização**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Introdução de medidas específicas, de modo a uniformizar as metodologias na execução de atividades e rotinas de trabalho, a fim de aumentar a eficiência, efetividade e eficácia dos processos e procedimentos empreendidos.

**III. Minuta padrão**

Modelo de documento disponibilizado como ponto de partida para a confecção de minutas de editais e anexos, que contém referências que auxiliam a manutenção da regularidade dos textos finais, a fim de conferir segurança e celeridade na análise jurídica.

**08 PROCEDIMENTOS**

- I. Padronizar a minuta de Documento de Formalização de Demanda, que deverá ser utilizado por todas as unidades executoras, requisitantes da contratação, afim de identificar a demanda e justificar a necessidade da contratação;
- II. Padronizar minuta do Estudo Técnico Preliminar, documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação, que deverá ser utilizado por todas as unidades executoras, requisitantes da contratação;
- III. Padronizar a minuta de Lista de Verificação de Processo de Licitação, promovendo celeridade e segurança na análise do órgão de controle interno;
- IV. Padronizar as minutas dos demais documentos anexos, promovendo celeridade e segurança na análise dos órgãos jurídico e de controle interno.

**09 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

- I. Todas as unidades da administração pública municipal sujeitam-se à observância da presente Instrução Normativa;
- II. Esta Instrução entra em vigor a partir da sua data de publicação.

**10 ANEXOS**

**ANEXO I – MINUTA DE DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

**ANEXO II – MINUTA DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**ANEXO III – MINUTA DE PEDIDO DE COMPRA nos termos arts. 72, 75 e 95, §2º, da Lei nº 14.133/2021**

**ANEXO IV – MINUTA DE CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO**

**ANEXO V – MINUTA DE LISTA DE VERIFICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO**

**ANEXO VI – MINUTA DE CONSOLIDAÇÃO DAS PESQUISAS DE PREÇOS**

**11 APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO**

Aprovei esta **INSTRUÇÃO NORMATIVA 002/2024** em 01/02/2024, divulgue-se:

ERIKA DA SILVA  
MOREIRA:06202377674

Assinado de forma digital por ERIKA  
DA SILVA MOREIRA:06202377674  
Dados: 2024.02.01 12:48:41 -03'00'

Érika da Silva Moreira  
Assessora Jurídica Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO I**  
**[Minuta Padrão]**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

SETOR REQUISITANTE	
Secretaria Municipal de	
Responsável pela formalização da demanda:	Cargo:
	Secretário Municipal de
email:	Telefone:

**1. Identificação da demanda e justificativa da contratação**

**1.1. Identificação da demanda**

1.1.1

**1.2. Justificativa da necessidade da contratação**

1.2.1

**2. Dimensionamento do serviço a ser contratado.**

2.1. Valor estimado: R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxx mil reais e xxxxxxxx centavos).

2.2. O valor estimado do item anterior considerou o valor mensal de R\$ xxx.000,00 (xxxxxxx mil reais).

**3. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços e/ou entrega dos materiais:**

3.1 A partir do mês de xxxxxx de 2024.

**4. Previsão de prazo de execução**

4.1 A prestação dos serviços possui previsão de execução por um prazo de xx (valor) meses.

**5. Indicação do responsável pela fiscalização.**

**5.1 Identificação do integrante responsável pela Fiscalização**

**Nome do servidor:**

**Cargo:**

**Lotação: Secretaria de**

**E-mail:**

Dom Silvério, xx de novembro de 2024.

[nome do responsável pela formalização da demanda]

[cargo]



**PREFEITURA DE DOM SILVÉRIO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO II**

**[MINUTA PADRÃO]**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1) Responsável pela elaboração do ETP:**

- Autoridade responsável pela formalização da demanda: [Nome do Secretário]
- Agente Público da área técnica responsável pela orientação e preenchimento do ETP: [nome do servidor]
- Agente Público da área de licitações responsável pelo acompanhamento da elaboração do ETP: [nome Agente de contratação]

**2) Descrição da necessidade da contratação:**

[descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público]

**3) Diretrizes que nortearão o ETP:**

[diretrizes técnicas e legais que nortearão o ETP]

**4) Plano anual de contratação:**

O Município de Dom Silvério, no presente momento, não possui plano de contratação vigente para o exercício de 2024, mas possui no orçamento municipal os créditos orçamentários e financeiros para coberturas das despesas do presente estudo.

**5) Requisitos da contratação:**

[as condições indispensáveis para a solução atender à pretensão contratual, tais como a indicação da natureza do serviço (se continuado ou não), os padrões mínimos de qualidade, os critérios de sustentabilidade, dentre outros.]

**6) Estimativas de quantidade, interdependências com outras contratações e valor estimado:**

[estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.]

**7) Descrição da solução como um todo, inclusive quanto à manutenção e à assistência técnica:**

[descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso].

**8) Justificativas para o parcelamento (ou não parcelamento) da contratação:**



**PREFEITURA DE DOM SILVÉRIO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

[justificativas para o parcelamento ou não da contratação]

**09) Providências prévias à celebração do contrato e contratações correlatas e/ou interdependentes**

[providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

contratações correlatas e/ou interdependentes].

**10) Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras**

[descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável].

**11) Conclusão sobre a solução da demanda de contratação**

[posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina].

[Notas Explicativas:

Considerações sobre a formulação do ETP:

- O ETP é documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.
- O estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.
- Deverá conter ao menos os elementos previstos nos itens 1, 6, 8 e 11, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido documento, apresentar as devidas justificativas.
- Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.]

Dom Silvério, [data].

[nomes dos responsáveis pela elaboração do ETP]



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO III**

**PEDIDO DE COMPRA**

(Conforme **Decreto Municipal nº 393 de 01/11/2023**, que regulamenta o procedimento de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, regulamenta as contratações de serviços e fornecimentos de peças de manutenção de veículos automotores do Município de Dom Silvério, considerando o disposto nos arts. 72, 75 e 95, §2º, da Lei nº 14.133/2021).

**Objeto:** (especificar)

Item	Descrição do Item	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor p/ unidade de fornecimento	Valor total

**SETOR REQUISITANTE:**

**RESPONSÁVEL:**

**DATA DO PEDIDO:**

**FICHA:**

**FONTE:**

**JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

**FUNDAMENTO LEGAL:**

**CONTRATADO:**

**PRAZO DE PAGAMENTO:**

**PRAZO DE ENTREGA:**

---

Nome da autoridade requisitante  
Cargo/função



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

**CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO DE EDITAL E ANEXOS**

**Assunto:** [Modalidade de Licitação] nº 00XX/202X  
para [objeto da licitação].

Certifico que foram utilizados minuta de edital de [modalidade de licitação] e seus anexos aprovados previamente pelo órgão de assessoramento jurídico, através da Instrução Normativa nº 00X/2024, em conformidade com os arts. 37, X e 60 do Decreto Municipal nº 393/2023, bem como com os arts. 25, §1º e 53, §5º da Lei nº 14.133/2021.

Ressalto, ainda, que todas as alterações do texto padronizado estão em ANEXO I – CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL (CEE).

É o que certifico.

Dom Silvério, [data].

**Nome**  
**Agente de Contratação**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO V**

**Modelo de check-list para contratações:**

<b>VERIFICAÇÃO <u>COMUM</u> A TODAS AS CONTRATAÇÕES</b>	<b>Atende plenamente a exigência?</b>	<b>Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI )</b>
Houve abertura de processo administrativo?	Resposta	
Foi adotada a forma eletrônica para o processo administrativo ou, caso adotada forma em papel, houve a devida justificativa?	Resposta	
A autoridade competente designou os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação?	Resposta	
Foi certificado o atendimento do princípio da segregação de funções?	Resposta	
Consta documento de formalização de demanda?	Resposta	
Foi certificado que objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual?	Resposta	
Foi certificado que objeto da contratação está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias?	Resposta	
Há Estudo Técnico Preliminar?	Resposta	
O Estudo Técnico Preliminar contempla ao menos a descrição da necessidade, a estimativa do quantitativo, a estimativa do valor, a manifestação sobre o parcelamento e a manifestação sobre a viabilidade da contratação?	Resposta	
Há Análise de Riscos?	Resposta	
Consta justificativa para a ausência dos itens não obrigatórios dos Estudos Técnicos Preliminares?	Resposta	
Houve manifestação justificando as exigências de práticas e/ou critérios de sustentabilidade ou sua dispensa no caso concreto?	Resposta	
Há termo de referência?	Resposta	
Foi certificada a utilização de modelos de minutas padronizados de Termos de Referência ou houve justificativa para sua não utilização?	Resposta	
Foi certificado que o TR está alinhado com o Plano de Contratações Anual além de outros instrumentos de planejamento da Administração?	Resposta	





**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

O TR contempla definição do objeto, fundamentação da contratação, descrição da solução, requisitos da contratação, modelo de execução, modelo de gestão, critérios de medição e de pagamento, forma de seleção do fornecedor, estimativas do valor da contratação e, não se tratando de registro de preços, adequação orçamentária?	Resposta	
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica ou econômica, elas foram justificadas no processo?	Resposta	
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica, elas são específicas e objetivas?	Resposta	
Ao final da elaboração do TR, houve avaliação quanto à necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011?	Resposta	
Os autos estão instruídos com o edital da licitação?	Resposta	
Caso seja adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável consta do edital da licitação?	Resposta	
Foi utilizado modelo padronizado de edital ou justificada sua não utilização?	Resposta	
Caso o objeto contemple itens com valores inferiores a R\$80.000,00, eles foram destinados às ME/EPPs e entidades equiparadas ou foi justificada a não exclusividade?	Resposta	
Foi mantida no edital cláusula com índice de reajustamento de preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado?	Resposta	
Caso tenha sido vedada a participação de cooperativas, consta justificativa nos autos? <sup>i</sup>	Resposta	
Caso tenha sido vedada a participação de consórcios, consta justificativa nos autos?	Resposta	
<b>VERIFICAÇÃO RELATIVA À PESQUISA DE PREÇOS E ÀS QUESTÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA COMPRAS E SERVIÇOS EM GERAL</b>	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI )
Consta orçamento estimado com as composições detalhadas dos preços utilizados para sua formação?	Resposta	
Foi certificado que o valor previamente estimado da contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de	Resposta	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

escala e as peculiaridades do local de execução do objeto?		
Foi certificado que o estimado preço foi obtido com base em pelo menos três preços ou houve justificativa pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente para a hipótese excepcional em que não for respeitado referido número mínimo?	Resposta	
Caso o preço tenha sido obtido unicamente com base nos sistemas oficiais de governo, como Pannel de Preços ou banco de preços em saúde, foi certificado que o valor estimado não é superior à mediana do item nos sistemas consultados?	Resposta	
A pesquisa de preços contém, no mínimo, I - descrição do objeto a ser contratado; II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento; III - caracterização das fontes consultadas; IV - série de preços coletados; V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado; VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável; VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso de contratação direta?	Resposta	
Foi certificado que foram priorizados na pesquisa de preços os sistemas oficiais de governo, como Pannel de Preços ou banco de preços em saúde, e contratações similares feitas pela Administração Pública, ou justificada a impossibilidade de utilização dessas fontes?	Resposta	
Caso a pesquisa tenha se baseado em contratações similares feitas pela Administração Pública e já concluídas, a conclusão ocorreu em prazo inferior a 1 (um) ano à data da pesquisa de preços ou houve a devida justificativa para a utilização excepcional de preços de contratação concluída há mais de um ano?	Resposta	
Nos casos de utilização de pesquisa direta com fornecedores, na hipótese em que ela for cabível, foi observado o número mínimo de consulta a três fornecedores ou foram instruídos os autos com as devidas justificativas?	Resposta	
Nos casos de utilização de pesquisa direta com fornecedores, foi certificada a observância de os orçamentos obtidos serem datados no máximo com 6	Resposta	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

meses de antecedência da data prevista para divulgação do edital ou certificado que haverá a devida atualização caso ultrapassado esse prazo?		
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que o prazo de resposta concedido foi compatível com a complexidade do objeto da licitação? <sup>ii</sup>	Resposta	
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que os orçamentos contêm: a) descrição do objeto, valor unitário e total; b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente; c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato; d) data de emissão; e e) nome completo e identificação do responsável?	Resposta	
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que a consulta conteve informação das características da contratação com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado?	Resposta	
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, consta dos autos a relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação feita?	Resposta	
Consta dos autos a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação?	Resposta	
No caso de dispensas de valor, foi certificado que o valor não extrapola o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade conforme previsto no art. 75, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021?	Resposta	
<b>VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA <u>AQUISIÇÕES</u></b>	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI etc.)
Se o objeto a ser contratado for bem de consumo, foi certificado que não se enquadra como bem de luxo?	Resposta	
Foi certificado que a aquisição e pagamento observarão condições semelhantes às do setor privado ou houve justificativa para não observância dessas condições?	Resposta	
Há justificativa para não utilização de sistema de registro de preços?	Resposta	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Foi certificado que a determinação do quantitativo a ser adquirido considerou a estimativa de consumo e utilização prováveis, com base em técnica adequada?	Resposta	
Há manifestação sobre o atendimento do princípio da padronização?	Resposta	
Há manifestação sobre o atendimento do princípio do parcelamento?	Resposta	
Caso o objeto contemple item de aquisição de bens de natureza divisível, com valor superior a R\$80.000,00, foi prevista a cota reservada ou justificada sua não previsão?	Resposta	
No caso da cota reservada, a divisão do quantitativo destinado à cota procurou observar o limite percentual de até 25% do total, independentemente do valor da cota?	Resposta	
Há manifestação sobre a compatibilidade da despesa estimada com a prevista nas leis orçamentárias?	Resposta	
Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização?	Resposta	
Caso haja indicação de marca ou modelo, consta justificativa para a indicação?	Resposta	
Havendo vedação de determinada marca ou produto, foi indicada a existência de processo administrativo em que esteja comprovado que não atendem às necessidades da Administração?	Resposta	
Há certificação no ETP ou nos autos de que a opção pela aquisição é mais vantajosa do que eventuais alternativas, como a locação de bens?	Resposta	

**Nome**  
**Agente de Contratação**

\_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**ANEXO VI**

**CONSOLIDAÇÃO DAS PESQUISAS DE PREÇOS**

**1 – Objeto:**

1.1 [PREENCHER O OBJETO DA CONTRATAÇÃO]

**2 – Demandas a que se aplicam:**

2.1 Demanda evidenciada do Município de Dom Silvério/MG.

**3 – Série de preços coletados:**

3.1 A série de preços coletados consta em anexo a esse relatório de análise crítica dos preços.

**4 – Método aplicado para a definição do valor estimado:**

4.1 O método para obtenção do preço estimado [por item/ lote / global] foi a [média aritmética ou mediana] dos valores obtidos na pesquisa de preços.

**5 – Características das fontes consultadas:**

5.1 As pesquisas de preço foram realizadas conforme estabelecidas pelo Decreto nº 393/2023, no âmbito do poder executivo do Município de Dom Silvério, que dispõe sobre o procedimento para realização de pesquisa de preços.

5.2 A pesquisa de preço foi realizada considerando os parâmetros dispostos no artigo [número do artigo] do Decreto Municipal nº 393/2023, respeitando a ordem estabelecida.

5.3 . Foram consultados os preços através de [meios utilizados].

**6 – Memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte anexo):**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

<b>Id</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Cotação 1</b>	<b>Cotação 2</b>	<b>Cotação 3</b>	<b>Média Final</b>
1	[objeto]	1	R\$ [valor 1] [fonte do valor]	R\$ [valor 2] [fonte do valor]	R\$ [valor 3] [fonte do valor]	R\$
<b>TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>				R\$		

Dom Silvério, [data].

[Nome do servidor responsável]

**Equipe de Apoio – Setor de Licitação**